PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de marzo de 2025

Señor
JAIME LEON VERGARA AREIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7426890**
Coordinador Académico.
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7426890 del año 2025

James Mosquera Rentería, identificado con la cédula de ciudadanía de Puerto Berrio - Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Tecnológico del Mobiliario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.7426890 del año 2025, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9205_142: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL, EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS EN ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar la inscripción y matrícula de los estudiantes de la Institución Educativa (I.E) en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determine la coordinación académica según calendario institucional.	Se entra en contacto con las IE que tienen fichas nuevas de grado 10 para apoyar el proceso de inscripción, ayudando aprendices con dudas sobre el registro y a las IEs.	Ver (Evidencia). Haga Clic Aquí.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación correspondiente y el procedimiento descrito por el SENA para tal fin.	Se programa según horario del instructor formación para la segunda semana del mes según las directrices solicitadas por el Sena, en competencias técnicas, en las instituciones asignadas en los grupos de grado 11. Ficha No.2925832	Ver (Evidencia). Haga Clic Aquí.
3	Asesorar los proyectos formativos de los aprendices	Para este mes aún no se inicia el proceso de asesoría de proyectos.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*
4	Respetar y acatar las directrices propias de la I.E donde ejecute la formación, y desarrollar buena conducta en la I.E, siendo respetuoso con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos.	Se cumplió y se respetaron las directrices dadas por las IEs donde se ejecuta la formación para este mes.	No se recibió ningún llamado de atención por Parte de la líder, ni correos de la IEs.
5	Cumplir con la programación académica para la ejecución de la formación en la I. E	Se cumple a cabalidad con el horario asignado para las fichas en formación de este mes, se inicia con la planeación y organización de las actividades de plan operativo.	Ver (Evidencia). Haga Clic Aquí.
6	Llevar registros de toda la ejecución de la formación en la I.E utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA	A la fecha de presentación del informe a un no se registran datos de la ejecución de la formación, se espera hacerlo con el	*Esta obligación no fue requerida en este mes*

		avance del inicio de la formación.	
7	Planear las actividades de formación en conjunto con el docente técnico de la I.E y compartirlas con el líder del Centro.	Se inicia trabajando la revisión de las temáticas del programa de formación para grado 11 y grado 10, según plan de temáticas basados en Competencias y resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta línea de tiempo para las semanas de formación en grado 10 y 11, para instructor Sena y docente par.	Ver (Evidencia). Haga Clic Aquí.
8	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios que sean necesarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices y realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos para garantizar el cumplimiento de los mismos.	No se me solicita participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*
9	Ajustar la entrega de resultados al calendario de la I.E de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso.	Se estableció contacto con la IE San José, Ficha No.2925832 grado 11, luego de creadas las FICHAS 3171127, 3169793, 3173664, 3173930, 3171180 de grado 10.	Ver (Evidencia). Haga Clic Aquí.
10	Mantener comunicación permanente con el líder del Centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la I.E relacionado con el programa, y enviar informes del proceso periódicamente y cada vez que sea requerido por	Se mantiene comunicación permanente con el líder del centro, a quien se le reporta periódicamente, y semanalmente informes sobre el proceso y las novedades de las I.E asignadas a través de	Ver (Evidencia). Haga Clic Aquí.

	el líder del Centro o de la regional.	correos, y mensajería instantánea.	
11	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Se trabaja en la planeación para orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Ver (Evidencia). Haga Clic Aquí.
12	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para este mes no se generó reporte de Juicios Evaluativos las fichas en formación.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*
13	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.	Se tienen guías de aprendizaje grados 10 y 11, según nuevo plan temático para proceso de ejecución y actualización de estas. Pendientes para subir a drive una vez se nos active la cuenta SENA.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*
14	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro	En este mes no se apoyó en divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*

	Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.		
15	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se aplicaron estrategias para la retención de los aprendices.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*
16	Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	En este mes no se realizó actividades de apoyo en diseño y desarrollo curricular.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*
17	Apoyar cuando le sea requerido, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	En este mes no hice ningún apoyo al desarrollo consolidación técnica y económica	*Esta obligación no fue requerida en este mes*
18	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General.	Ya me encuentro certificado en las normas: •Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Ver (Evidencia). Haga Clic Aquí.

		Actualmente adelantando nuevo proceso de certificación.	
19	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión den bitácoras en los casos en que aplique.	Para este mes no se realizó apoyo al seguimiento de aprendices en etapa productiva.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*
20	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para este mes no fui requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos.	*Esta obligación no fue requerida en este mes.*
21	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	Se asiste a reuniones presenciales convocadas para alistamiento de matrículas grado 10 y planeación de la formación.	Ver (Evidencia). Haga Clic Aquí.
22	Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.	En este no se apoyó en divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario.	*Esta obligación no fue requerida en este mes.*

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7960750815 de la planilla, operador SOI (Enlace Operativo) y periodo en febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

JAMES MOSQUERA REINTERIA



Recibí a satisfacción:

Señor
DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.7426890

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL MES QUE HACE REFERENCIA A ESTE INFORME DEL 2025

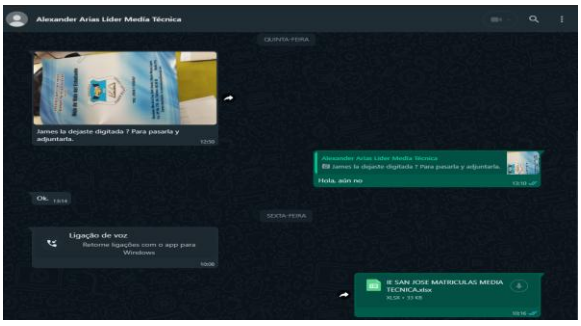
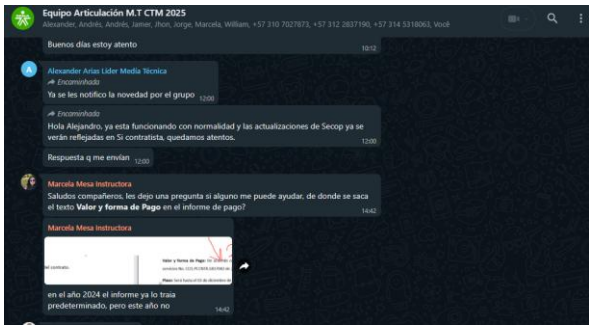
Itagüí, 31 de marzo de 2025

Señor
JAIME LEON VERGARA AREIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7426890**
Coordinador Académico.
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7426890 del año 2025

James Mosquera Rentería, identificado con la cédula de ciudadanía No 1039682875 de Puerto Berrio - Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Tecnológico del Mobiliario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Evidencia Obligación nro. 1: Gestionar la inscripción y matrícula de los estudiantes de la Institución Educativa (I.E) en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determine la coordinación académica según calendario institucional.
Descripción Evidencias Acciones realizadas: Se entra en contacto con las IE que tienen fichas nuevas de grado 10 para apoyar el proceso de inscripción, ayudando aprendices con dudas sobre el registro y a las IEs.
Evidencias:  

Enlaces:
Volver a revisar siguiente Obligación.

Evidencia Obligación nro. 2 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación correspondiente y el procedimiento descrito por el SENA para tal fin.
Descripción Evidencias Acciones realizadas: Se programa según horario del instructor formación para la segunda semana del mes según las directrices solicitadas por el Sena, en competencias técnicas, en las instituciones asignadas en los grupos de grado 11. Ficha No.2925832
Evidencias:



Técnico en Programación de Software - 2025

1. James Mosquera

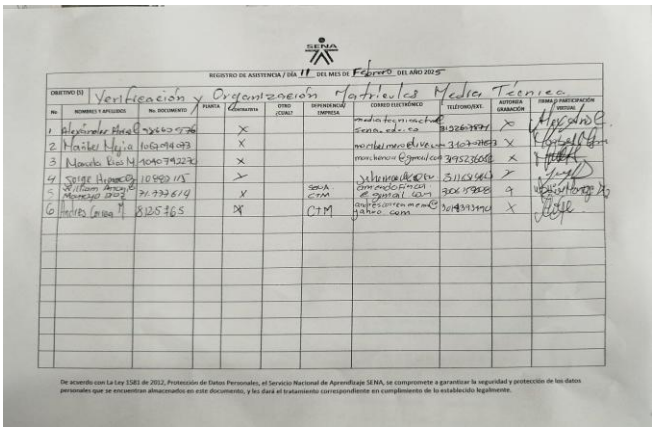
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
6-7	Software 10° (Ramón Munera) **Ficha: 3171180**				
7-8					
8-9					
9-10					
10-11					
11-12					
12-13	Software 10° (Felipe Restrepo) **Ficha: 3173664**	Software 11 (San Jose) Ficha No.**2925832**	Software 10° (San José Ficha 1) **Ficha: 3171127**	Software 10° (Pedro Estrada) **Ficha: 3173930**	Software 10° (San José Ficha 2) **Ficha: 3169793**
13-14					
14-15					
15-16					
16-17					
17-18					

Enlaces:
Volver a revisar siguiente Obligación.

Evidencia Obligación nro. 5
Cumplir con la programación académica para la ejecución de la formación en la I. E
Descripción Evidencias Acciones realizadas: Se cumple a cabalidad con el horario asignado para las fichas en formación de este mes, se inicia con la planeación y organización de las actividades de plan operativo. Fase Planeación de Formación.

Evidencias:





Enlaces:

[Volver a revisar siguiente Obligación.]

Evidencia Obligación nro. 7. Planear las actividades de formación en conjunto con el docente técnico de la I.E y compartirlas con el líder del Centro.

Descripción Evidencias Acciones realizadas:

Se inicia trabajando la revisión de las temáticas del programa de formación para grado 11 y grado 10, según plan de temáticas basados en Competencias y resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta línea de tiempo para las semanas de formación en grado 10 y 11, para instructor Sena y docente par.

Evidencias:

INSTRUCTOR SENA					DOCENTE PAR	
CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	HORAS ESTIMADAS	CUMPLIDO SI	CUMPLIDO NO	OBSERVACIONES	CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	HORAS ESTIMADAS
INDUCCIÓN	30				LOGICA DE PROGRAMACION	100
contexto institucional -actividad					datos, variables, constantes (identificadores, tipos de datos)	
estilos de aprendizaje- actividad					lógica de programación (conceptos básicos, algoritmos)	
el programa de formación- actividad					pasos para la solución de un problema	
reglamento del aprendiz -actividad					diagrama de flujo, pseudocódigo	
actividad para la paz -actividad					entrada de datos,proceso de datos, salida de datos	
ACTIVIDAD - PRODUCTO ()					lógica proposicional (proposiciones, símbolos, tablas de verdad	
INTRODUCCIÓN AL SOFTWARE	10				Ciclos de control	
tipos de software					Técnicas de programación	
historia de la informática y la computacion (breve linea de tiempo)					Arreglos (vectores y matrices)	
					Introducion a un lenguaje de Backend (Java –PHP – JavaScript-Python) ** Básico**	
sistemas de información *					*ACTIVIDAD – PRODUCTO()*	
requerimientos (funcionales - no funcionales)					PRACTICA DE LOGICA	100
calidad del software					Ejercicios prácticos en un lenguaje de programación	
ACTIVIDAD - PRODUCTO ()					*ACTIVIDAD – PRODUCTO()*	
PROYECTO I PROBLEMA	30				FRONT END	50

ACTIVIDAD - PRODUCTO ()					ACTIVIDAD - PRODUCTO ()				
BASES DE DATOS – PRACTICA	40				BACK END – TEORIA	20			
Tabla, campo, registro o tupla					PHP – Jquery – JavaScript				
SQL: DDL(código para creación de bases de datos, tablas, constraints, relaciones)					Construcción de formularios				
SQL: DML(sentencias para consultas y manipulación de datos)					ACTIVIDAD - PRODUCTO ()				
Diagrama entidad relación					PRACTICA DE LOGICA	100			
Diagrama relacional					Ejercicios prácticos en un lenguaje de programación usando vectores, arreglos y matrices				
Normalización	20				POO Y MVC	20			
ACTIVIDAD - PRODUCTO ()					POO				
BACK END – PRACTICA	80				Metodologia MVC				
Java –PHP – JavaScript-Python					ACTIVIDAD - PRODUCTO ()				
Construcción de formularios					PROYECTO FINAL – INFORME Y EXPOSICION	70			
conexión con bases de datos					Normatividad (Normas APA para presentacion de proyectos)				
manipulación de bases datos					Informe Ejecutivo				
validacion de datos					Tecnicas de exposicion				
ACTIVIDAD - PRODUCTO ()					Preparación de exposicion en herramientas TIC's				
PROYECTO FINAL – TECNICA	80				ACTIVIDAD - PRODUCTO ()				
Creación de logica del negocio									
Mapas de navegacion									
Reportes, empaquetamiento y distribución									
Integración Front end + Back End									

Enlaces:

[Volver a revisar siguiente Obligación.]

Evidencia Obligación nro. 9

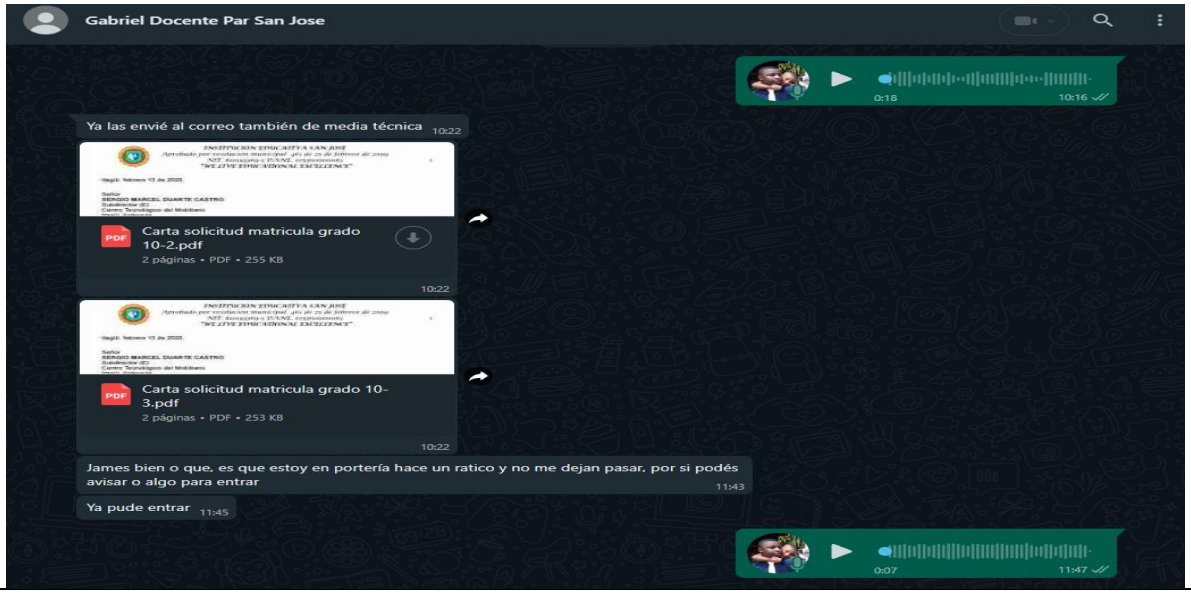
Ajustar la entrega de resultados al calendario de la I.E de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso.

Descripción Evidencias Acciones realizadas:

Se estableció primer contacto con la IE San José, Ficha No.2925832 para fijar fechas según calendario educativo para entrega de informes.

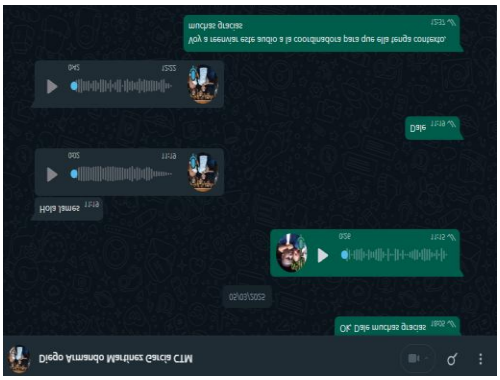
Evidencias:





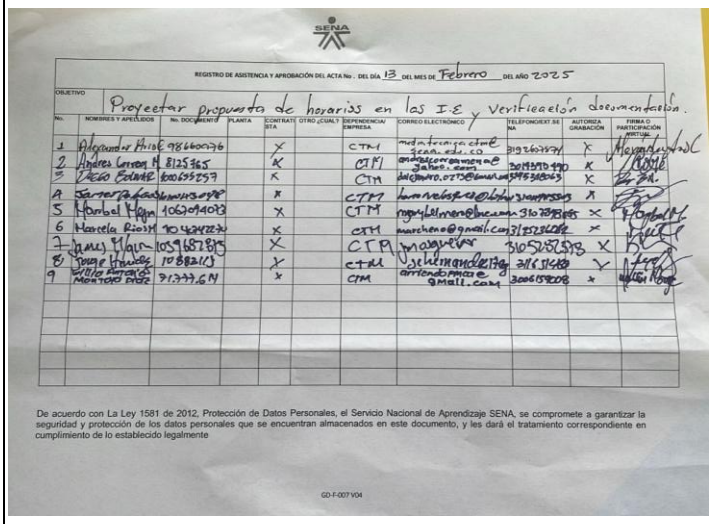
Enlaces:

[Volver a revisar siguiente Obligación.]

Evidencia Obligación nro. 10. Mantener comunicación permanente con el líder del Centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la I.E relacionado con el programa, y enviar informes del proceso periódicamente y cada vez que sea requerido por el líder del Centro o de la regional.
Descripción Evidencias Acciones realizadas: Se mantiene comunicación permanente con el líder del centro, a quien se le reporta periódicamente, y semanalmente informes sobre el proceso y las novedades de las I.E asignadas a través de correos, y mensajería instantánea.
Evidencias:  
Enlaces:
[Volver a revisar siguiente Obligación.]

Evidencia Obligación nro. 11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares Vigentes.
Descripción Evidencias Acciones realizadas: Se trabaja en la planeación para orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
Evidencias:

Evidencias ya sustentadas la Obligación nro. 2 y 5 se tiene pantallazos, fotos, las Planillas de asistencias a las reuniones.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 13 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO: Proyectar propuesta de horarios en las I.E y Verificación documentación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alejandro Ariza	986600776		X		CTM	[illegible]	3192607574	X	
2	Andres Gomez M.	8125365		X		CTM	[illegible]	3014470490	X	
3	Diego Bolaño	1006653597		X		CTM	[illegible]	3145340043	X	
4	[illegible]	[illegible]		X		CTM	[illegible]	[illegible]	X	
5	Maribel Hijon	1063094093		X		CTM	[illegible]	3103781885	X	
6	Marcela Rios M	1064272274		X		CTM	[illegible]	[illegible]	X	
7	[illegible]	1059682875		X		CTM	[illegible]	3105257538	X	
8	[illegible]	1088211[illegible]		X		CTM	[illegible]	3115[illegible]	X	
9	[illegible]	91777.6[illegible]		X		CTM	[illegible]	3006158208	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente

GD-F-007 V04



Enlaces:

[Volver a revisar siguiente Obligación.]

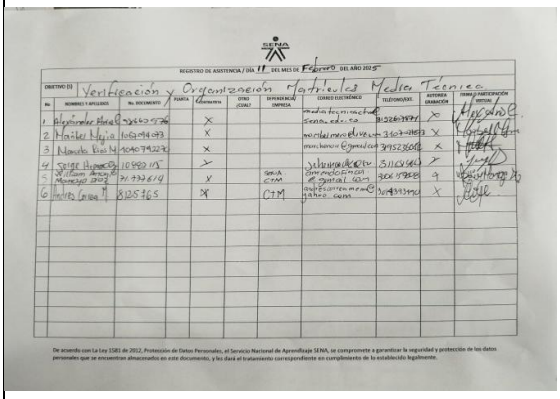
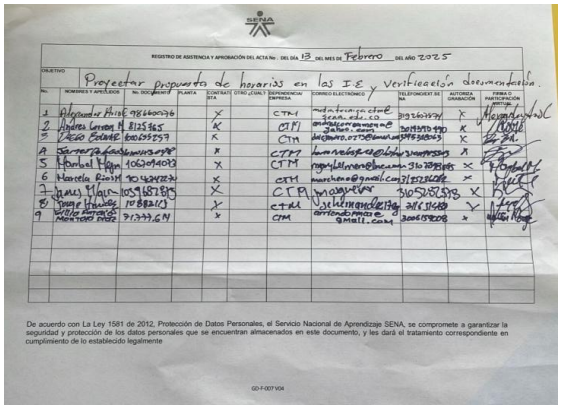
Evidencia Obligación nro. 18. Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General.

Descripción Evidencias Acciones realizadas: Ya me encuentro certificado en las normas:
•Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
Actualmente adelantando nuevo proceso de certificación

Evidencias:

920200240201081241CC1039682875C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	24 Septiembre, 2024	26 Septiembre, 2024	Descargar
940200240201056242CC1039682875C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	19 Septiembre, 2024	27 Septiembre, 2024	Descargar

Enlaces:
Volver a revisar siguiente Obligación.

Evidencia Obligación nro. 21. Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario.
Descripción Evidencias Acciones realizadas: Se asiste a reuniones presenciales convocadas para alistamiento de matrículas grado 10 y planeación de la formación.
Evidencias:  
Enlaces:

Cordialmente,

JAMES MOSQUERA RENTERIA

Recibí a satisfacción:

Señor
DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.7426890
Coordinador Académico.
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí